



Magdalena Bargieł

O MNIE

Jestem osobą z wieloletnim doświadczeniem głównie w branży hotelarskiej, w trakcie którego zdobyłam znaczne umiejętności w dziedzinie sprzedaży, marketingu, programów lojalnościowych oraz zarządzania zespołem. Uwielbiam pracę z ludźmi, z chęcią dzielę się wiedzą, a także chętnie uczę się nowych rzeczy. Jestem zawsze otwarta na nowe wyzwania, gdyż jestem pewna, że pozwolą mi one rozwinąć się zawodowo.

KONTAKT

+48 669-346-162
magdalena.alicja.bargiel@gmail.com
www.linkedin.com/in/magdalena-alicja-bargiel

EDUKACJA

Uniwersytet Warszawski

2018 - 2020 | Magisterskie Studia Menedżerskie (tytuł Magistra), Zarządzanie, Specjalizacja - E- biznes

Szkoła Główna Turystyki i Rekreacji

2010-2013 | Turystyka i Rekreacja

DOŚWIADCZENIE

ORBIS S.A. (Accor Hotels Group)

KIEROWNIK ZMIANY RECEPCJI I REZERWACJI - od 2018

- tworzenie wewnętrznych okazjonalnych ofert i specjalnych promocji dla klientów (restauracja, program lojalnościowy, sprzedaż pokoi, konkursy)
- zarządzanie hotelowym kanałem social media
- wymyślanie wewnętrznych konkursów talentów pomiędzy pracownikami
- współpraca z restauracją w doborze nowego menu, reklamie wewnętrznej hotelu
- promowanie innych hoteli sieci Accor (opis obiektów, rekomendacja pobytów, tworzenie indywidualnych rezerwacji)
- współpraca z dyrektcją, ustalanie i negocjowanie cen z biurami podróży, klientami biznesowymi i indywidualnymi
- zarządzanie pracą w recepcji i rezerwacji
- analiza i weryfikacja raportów sprzedażowych
- analiza raportów programów lojalnościowych (statystyki noclegów, korzystanie z gastronomii, nowi członkowie programu)
- tworzenie spersonalizowanych ofert dla klientów indywidualnych i biznesowych
- pozyskiwanie nowych klientów hotelowych
- współpraca z firmami zewnętrznymi (turystyka, gastronomia, taxi, wypożyczalnia samochodów, spa, eventy)
- sprzedaż pokoi, sprzedaż innych produktów hotelowych, sprzedaż sal konferencyjnych, organizacja imprez (obiady weselne, chrzciny, spotkania rodzinne, spotkanie biznesowe itp.)
- codzienna praca w międzynarodowym środowisku (współpracownicy, goście zagraniczni)
- utrzymywanie dobrych relacji z partnerami biznesowymi (wysyłanie ofert, potwierdzanie cen, podpisywanie umów)
- obsługa klienta bezpośrednia i online poprzez różne kanały dystrybucji (hotels.com, booking.com, accor.com)
- ambasadorka programu lojalnościowego, obsługa aplikacji do programu lojalnościowego (naliczanie punktów za pobyty i konferencje, kontrola bieżących naliczeń punktów)
- obsługa aplikacji hotelowej Fols
- generowanie i naliczanie faktur w systemie rezerwacyjnym
- obsługa bazy danych klientów
- naliczanie premii pracowniczych w Excel (za odpowiednie wyniki zapraszania klientów do programu lojalnościowego)
- wysyłanie ofert i odpowiadanie na e-maile od klientów
- zgłaszanie błędów w programach księgowych i hotelowych do działu IT
- prowadzenie szkoleń tematycznych i warsztatów motywacyjnych dla pracowników wszystkich działów (szkolenie wyjazdowe - Program Heartist)

ORBIS S.A. (Accor Hotels Group) **RECEPTIONISTKA - 2016- 2018**

- ambasadorka programu lojalnościowego (główny motywator zespołu, odpowiedzialność za wyniki)
- dokonywanie rezerwacji w systemie rezerwacyjnym
- korzystanie z aplikacji hotelowych i zewnętrznych kanałów dystrybucji
- kontakt z klientem indywidualnym
- odbieranie telefonów od gości
- pomoc managerowi w realizacji celów hotelu

SYNERTIME

PR ASYSTENTKA (praktyki) - 2015.08 - 2015.10

- monitorowanie mediów
- Nescafe Dolce Gusto Press Trip
- pisanie, redagowanie i wysyłanie treści do prasy internetowej i do gazet
- sprawdzanie publikacji udostępnionych artykułów poprzez dedykowaną aplikację (uwidoczniały one miejsca publikacji napisanych przeze mnie artykułów tj. prasa online lub tradycyjna)
- tworzenie bazy danych (kontakty biznesowe)
- tworzenie tekstów reklamowych
- kontakt z profesjonalnymi redaktorami

SZKOLENIA/ CERTYFIKATY

- Dyplom Ukończenia Praktyk na Majorce
- „Trudni klienci czy trudne sprawy – czyli profesjonalna obsługa trudnego klienta”
- Certyfikat ukończenia kursu Excel (poziom podstawowy)
- Certyfikat ukończenia programu Ambasadorskiego Heartist (szkolenie wyjazdowe przygotowujące do szkolenia w zakresie podnoszenia efektywności i motywacji do działań Pracowników)
- Certyfikat Programu Lider Przyszłości (roczny kurs przygotowawczy do zarządzania i przywództwa w zespole)

JĘZYKI

- polski ojczysty
- angielski średnio zaawansowany

UMIEJĘTNOŚCI

- | | |
|-------------------|---------------------|
| ▶ Analiza | ▶ Obsługa komputera |
| ▶ Organizacja | ▶ Angielski |
| ▶ Praca zespołowa | ▶ Social Media |
| ▶ Kreatywność | ▶ Bazy danych |

ZAINTERESOWANIA

- zainteresowanie ekologią (zwierzęta, podejście zero waste, korzystanie z aplikacji TooGoodToGo)
- psychologia i rozwój osobisty
- zainteresowanie marketingiem i branżą e-commerce
- tworzenie i testowanie nowych przepisów kulinarnych
- tworzenie blogów na Facebooku z recenzjami mody i rzeczami dla małych psów
- tworzenie scenariuszy i filmów dla portalu społecznościowego TikTok
- nauka c# i testowanie gier mobilnych i komputerowych
- psy

KONFERENCJE

- Certyfikat udziału w konferencji HR Master 2021
- Certyfikat udziału w I Otwartej Konferencji Psychologii Sportu „Czym jest, a czym nie jest psychologia sportu? Trener oczami dzieci i młodzieży”.
- Tajemnice marketingowe Philip Morris